

La Dirección del Programa de Administración de Empresas Formación Dual Universitaria, enviará a la dirección electrónica de los estudiantes, la información pertinente para realizar el proceso de inscripción de cursos de cada periodo, teniendo en cuenta el cronograma académico del Modelo Dual, de acuerdo con la estructura -DHILA- Duale Hochschule Latinoamérica.

Por tal motivo es importante que los estudiantes realicen su inscripción de acuerdo con las fechas del Cronograma Académico, ver link https://miportalu.unab.edu.co/Archivos/?p=CronogramasAcademicos/Archivos/Dual%202021_I%20Version3w.pdf a fin de tener en cuenta las fechas de inscripción, pronto pago y demás, dado que la formación académica en el Modelo es continua, y debe estar parametrizada con la terminación y aprobación de la Fase Práctica.

PERIODO 2021-13 (I semestre del año 2021)

1. Ingresar a www.unab.edu.co
2. Clic en Comunidad UNAB, clic en Mi Portal U.



3. Haga clic en el botón Cosmos.



4. Digitar su ID Usuario y NIP; hacer clic en el botón acceso.

Por favor ingrese su Número de Identificación de Usuario (ID) y su Número de Identificación Personal (NIP). Cuando termine, oprima Acceso.

Cuando haya terminado, por favor Salga y Cierre su navegador para proteger su privacidad.

Para conocer más del funcionamiento del Sistema, visita los video tutoriales haciendo clic en el botón de [Ayuda](#)

¿Olvidó su NIP o ID?

Para solicitar el cambio de NIP o recordar su ID póngase en contacto con la Oficina de Admisiones y Registro Académico o escriba al correo electrónico cosmos@unab.edu.co desde su cuenta de correo UNAB registrada en el sistema Cosmos, indicando su nombre, apellido y su ID.



En caso de no tener un correo UNAB ingrese a correo.unab.edu.co para crearlo.

ID Usuario:

NIP:

5. Si olvida su NIP, hacer clic en el botón ¿Olvidó NIP?, se despliega la página de respuesta seguridad, digitar en el campo respuesta la palabra que corresponda y luego hacer clic en enviar respuesta.

Elaboró: Secretaria Académica	Revisó: Comité de Calidad	Aprobó: Director del Programa
---	-------------------------------------	---

	Programa de Administración de Empresas Formación Dual Universitaria Instructivo Inscripción de Cursos	Código: V-DH-IO-20-V4 Pág.: 1 de 8 Fecha: Diciembre/20	
---	--	---	---

Si olvida su respuesta a la pregunta de seguridad e ingreso en varias oportunidades una respuesta incorrecta, debe enviar una solicitud vía email a cosmos@unab.edu.co desde el correo alterno registrado en el sistema.

Por favor ingrese su Número de Identificación de Usuario (ID) y su Número de Identificación Personal (NIP). Cuando termine, oprima Acceso.

Cuando haya terminado, por favor Salga y Cierre su navegador para proteger su privacidad.

Para conocer más del funcionamiento del Sistema, visita los video tutoriales haciendo clic en el botón de [Ayuda](#)

¿Olvidó su NIP o ID?

Para solicitar el cambio de NIP o recordar su ID póngase en contacto con la Oficina de Admisiones y Registro Académico o escriba al correo electrónico cosmos@unab.edu.co desde su cuenta de correo UNAB registrada en el sistema Cosmos, indicando su nombre, apellido y su ID.

En caso de no tener un correo UNAB ingrese a correo.unab.edu.co para crearlo.

ID Usuario:

NIP:

Respuesta Seguridad

[Inicio](#)

! Por favor ingrese la respuesta correcta a su pregunta de seguridad y haga clic sobre Enviar Respuesta.

Se le pedirá ingresar un NIP nuevo para acceso futuro.

ID Usuario:

Pregunta:

Respuesta:

←

Elaboró: Secretaria Académica	Revisó: Comité de Calidad	Aprobó: Director del Programa
---	-------------------------------------	---

6. Al registrar sus datos en el Área restringida se despliega el siguiente menú (Información Personal, Alumnos, Servicio a los Docentes) hacer clic en alumnos.



7. Hacer clic en Inscripción en Inscripción



8. Se recomienda verificar el status antes, es decir verificar si no hay retención por recaudo o académicas.



Alumnos Servicios a los Docentes

Inscripción
Verificar su status de inscripción; Agregar o Eliminar Clases; Seleccionar créditos, modos de calificación o niveles variables; Mostrar su horario de clases.

Registros del Alumno
Ver sus retenciones; Mostrar sus calificaciones y cédex; Revisar cargos y pagos.

Cupón de Consignación
Verificar su estado de cuenta; Generar e imprimir su cupón de consignación.

- Seleccionar Periodo
- Verificar su Status de Inscripción
- Agregar/Eliminar Cursos
- Buscar Cursos para Agregar
- Horario del Alumno por Día y Hora
- Horario Detallado del Alumno
- Transacciones de MultiDivisa/MultiImpuesto

9. Si el Status permite la inscripción puede **Agregar cursos. Importante Seleccionar el periodo correcto 1ER SEM DEL AÑO o 2DO SEMESTRE DEL AÑO.**



Cosmos
Servicios de Información para Estudiantes y Docentes

Examinar

Información Personal | Alumnos | Servicios a los Docentes

Seleccionar Periodo

Inicio > Alumno y Ayuda Financiera > Inscripción > Seleccionar Periodo

Seleccionar un Periodo FORMACION DUAL 2DO SEM 2017

Enviar

10. Agregar y Eliminar cursos

Es importante que tenga en cuenta que el plan de estudios de Dual tiene **correquisitos concurrentes**, significa que se deben grabar TODOS los NRC simultáneamente.

11. Imprimir cupón